



Machen Sie den sekretaria Soft Skills Test

Beantworten Sie die 20 Fragen und notieren Sie Ihre Antworten in Zahlen dahinter. In welchem der fünf Bereiche sind Sie gut (in Zahlen: 4/ 5)? Welche Fähigkeiten sind ausbaubar (in Zahlen: 1/ 2)?

5 = Starke Zustimmung („Stimme stark zu/ das kann ich sehr gut/ das ist eine meiner besten Soft Skills“)

4 = Überdurchschnittliche Zustimmung („Stimme zu/ das liegt mir, das kann ich gut“)

3 = Durchschnittliche Zustimmung („Neutral/ hier verfüge ich über durchschnittliche Kompetenzen“)

2 = Unterdurchschnittliche Zustimmung („Stimme weniger zu/ hier verfüge ich über eher geringe Kompetenzen“)

1 = Geringe Zustimmung („Stimme nicht zu/ hier verfüge ich über sehr geringe Kompetenzen“)

1. Teamwork

- Sie arbeiten gerne im Team und schätzen die Meinungen Ihrer Kollegen.
- Sie sind ein Freund von Kompromissen und gehen auch auf die Vorschläge Ihrer Kollegen ein.
- Ihnen fällt auf, wenn Kollegen sich anders verhalten als gewohnt, und gehen empathisch auf denjenigen zu.
- Eine neue Kollegin tritt Ihren ersten Arbeitstag an. Sie merken sofort, dass Sie unsicher ist und ein kurzer Smalltalk helfen könnte, ihr die Situation zu erleichtern.

2. Selbständiges Arbeiten

- Sie organisieren Ihre Aufgaben mit einem Vorgehensplan.
- Wenn Sie eine Aufgabe bearbeiten, liefern Sie die benötigten Inhalte in der vorgesehenen Zeit.
- Eine Aufgabe erfordert es, zwischen Alternativen zu wählen. Sie können sich entscheiden und treffen eine sinnvolle Entscheidung nach Abwägen der Alternativen.
- Sie arbeiten an einer komplexen Aufgabe, jedoch ist die Geräuschkulisse im Großraumbüro hoch. Sie schaffen es, sich trotz allem zu konzentrieren und die Aufgabe zu bewältigen.
- Sie haben regelmäßig Kundenbeschwerden bezüglich eines Produkts. Sie erkennen, dass der Fehler nicht im Produkt begründet ist, sondern ein anderes Problem vorliegt und ergreifen unternehmensintern die entsprechenden Maßnahmen.



3. Stressresistenz/ Psychische Belastbarkeit

-
- Sie haben eine anstrengende Woche mit einer Fachmesse vor sich. Über mehrere Tage hinweg sind Sie jeden Tag mehr als 12 Stunden auf den Beinen. Das verkraften Sie jedoch gut.
 - Überstunden sind wegen eines Produktlaunches unumgänglich. Sie können diesen Stress ertragen und Ihre Arbeitsergebnisse werden davon nicht beeinträchtigt.
 - Sie lassen sich nicht frustrieren, auch wenn Ihre Ideen nicht von jedem als Erfolg gewertet werden.

4. Analytisches und kritisches Denken

-
- In einem Meeting unterbreitet Ihr Kollege einen Vorschlag, welche Produkte entwickelt werden können. Sie widersprechen, denn Sie stellen fest, dass dieses Produkt nicht zur Unternehmensstrategie passt.
 - Ihre Abteilung ist Feuer und Flamme für ein neues Produkt, doch Sie hinterfragen dies und sprechen auch mögliche Hindernisse an.
 - Ein Kollege hat eine neue Geschäftsidee. Sie beziehen viele Kriterien in Ihre Überlegungen ein: Finanzierung, rechtliche Auflagen, Mitbewerber usw.
 - Ein Kunde hat eine fachliche Frage an Sie. Sie beraten ihn und vermitteln eine pragmatische Lösung.

5. Selbstbewusstsein/ Konfliktlösungsfähigkeit

-
- Eine Kollegin hat Sie in einem vorhergehenden Gespräch beleidigt, Sie sprechen sie an und lösen die Situation.
 - Sie stellen fest, dass Ihre Kollegen manchmal negative Kommentare über Sie äußern. Das stört Sie jedoch nicht besonders, denn Sie wissen, dass Sie gut sind.
 - Gemeinsam mit einer Kollegin planen Sie das Firmenjubiläum. Sie ist häufig anderer Meinung als Sie, Sie können jedoch die meisten Ihrer Vorschläge durchsetzen.
 - Eine Arbeitskollegin wälzt regelmäßig unbeliebte Aufgaben auf Sie und andere Kollegen ab. Sie scheuen die Auseinandersetzung nicht und stellen Sie zur Rede.

Welcher Workshop ist für Sie der richtige?

Einen Überblick über alle Workshops des 38. Deutschen Assistentinnen-Tags im Mai 2017 finden Sie hier:

www.sekretaria.de/kongress/assistentinnen-tag/programm

Fragen Sie Kongressmanagerin [Anke Strauss](#), sie berät Sie gern.